



Casa abierta al tiempo

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA**  
Unidad Xochimilco

**PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AMPLIACIONES O REDUCCIONES  
CALENDARIO DE COBRO EN EL COFON**

ÁREA RESPONSABLE: VINCULACIÓN CON LOS SECTORES PÚBLICO, SOCIAL Y PRIVADO

<b>CÓDIGO:</b> <b>COPLADA.V.S.P.S.P.04</b>	<b>FECHA DE AUTORIZACIÓN</b>	<b>FECHA DE REVISIÓN</b> <b>14 septiembre 2020</b>	<b>NO. DE REVISIÓN</b> <b>2</b>	<b>NO. DE PÁGINAS</b> <b>6</b>
<b>DOCUMENTÓ</b> Lic. Jaime Miguel Soto Blanco <b>Vinculación con los Sectores Público, Social y Privado</b>	<b>REVISÓ</b> <i>Gabriela Mondragón</i> Mtra. Gabriela Mondragón Ramírez <b>Egresados y Bolsa de Trabajo</b>	<b>VISTO BUENO</b> <i>Olivia Soria Arteché</i> M. en C.Q. Olivia Soria Arteché <b>Coordinadora de COPLADA</b>	<b>ANTORIZÓ</b> <i>Mario Alejandro Carrillo Luvianos</i> Mtro. Mario Alejandro Carrillo Luvianos <b>Secretario de Unidad</b>	

**CONTENIDO**

**PÁGINA**

1.0	Objetivo .....	2
2.0	Ámbito de aplicación .....	2
3.0	Interacción con módulos del SIIUAM .....	2
4.0	Insumo(s) y resultado(s).....	2
5.0	Áreas participantes.....	2
6.0	Responsable de la revisión .....	2
7.0	Revisión y actualización .....	2
8.0	Normatividad aplicable .....	3
9.0	Definiciones.....	3
10.0	Lineamientos .....	3
11.0	Descripción del procedimiento... ..	4
12.0	Diagrama de flujo .....	5
13.0	Control de cambios .....	6

## 1.0 OBJETIVO:

Establecer las funciones y procedimientos para realizar las Ampliaciones al Calendario de Cobro en el Sistema de Control de Otros Fondos (COFON) derivado de los contratos de prestación de servicios y de los convenios específicos que impliquen el pago de recursos a la Unidad.

## 2.0 ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Aplicable a los trámites que le corresponde realizar a la Sección de Vinculación con los Sectores Público, Social y Privado en la realización de Ampliaciones al Calendario de Cobro en el Sistema de Control de Otros Fondos (COFON).

El envío, recepción, registro y trámite de solicitudes, escritos, documentos o expedientes relacionados con la realización de ampliaciones al calendario de cobro en el Sistema de Control de Otros Fondos se hará preferentemente por medios virtuales, priorizando el uso de documentos digitalizados.

## 3.0 INTERACCIÓN CON MÓDULOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA (SIUAM):

Subsistema/Módulo	Actividad
Control de Otros Fondos.	Generación, revisión de la ampliación o reducción.
Contabilidad.	Generación y afectación de pólizas.

## 4.0 INSUMO(S) Y RESULTADO(S):

INSUMO(S): Adenda o notificación del patrocinador en la que se manifiesta la ampliación o reducción presupuesta! del convenio patrocinado.

RESULTADOS(S): Ampliación o reducción autorizada.

## 5.0 ÁREAS PARTICIPANTES:

En COPLADA:

5.1 Sección de Vinculación con los Sectores Público, Social y Privado (VSPSP)

En la Unidad Xochimilco:

5.2 Coordinación de Servicios Administrativos.

5.3 Sección de Convenios Patrocinados.

## 6.0 RESPONSABLE DE LA REVISIÓN:

El responsable de coordinar la revisión y actualización de este procedimiento es el titular de la Oficina de Vinculación con los Sectores Público, Social y Privado.

## 7.0 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN:

El presente procedimiento será revisado y actualizado si cambia la normatividad aplicable, el proceso administrativo o, en su caso, por el proceso de mejora continua.

## **8.0 NORMATIVIDAD APLICABLE:**

Interna:

- 8.1** Acuerdos del Rector General 15/06, 16/06 y 17/06.
- 8.2** Procedimiento Institucional para Efectuar Modificaciones Presupuestales de Proyectos Patrocinados.

Externa:

No aplica.

## **9.0 DEFINICIONES:**

- 9.1** RESPONSABLE: Todo aquel miembro del personal académico o administrativo de la Unidad que promueve o acepta participar como tal en la suscripción de un convenio o contrato.
- 9.2** PÓLIZAS: Documento digital en el que se registran las operaciones de la contabilidad de la UAM.
- 9.3** AMPLIACIÓN: Incremento de los recursos monetarios al presupuesto acordado en el convenio o contrato a través de una adenda.
- 9.4** REDUCCIÓN: Disminución de los recursos en el presupuesto, acordado con el patrocinador mediante un convenio modificadorio o adenda.
- 9.5** ADENDA: instrumento jurídico por los que se modifica un convenio o proyecto.

## **10.0 LINEAMIENTOS:**

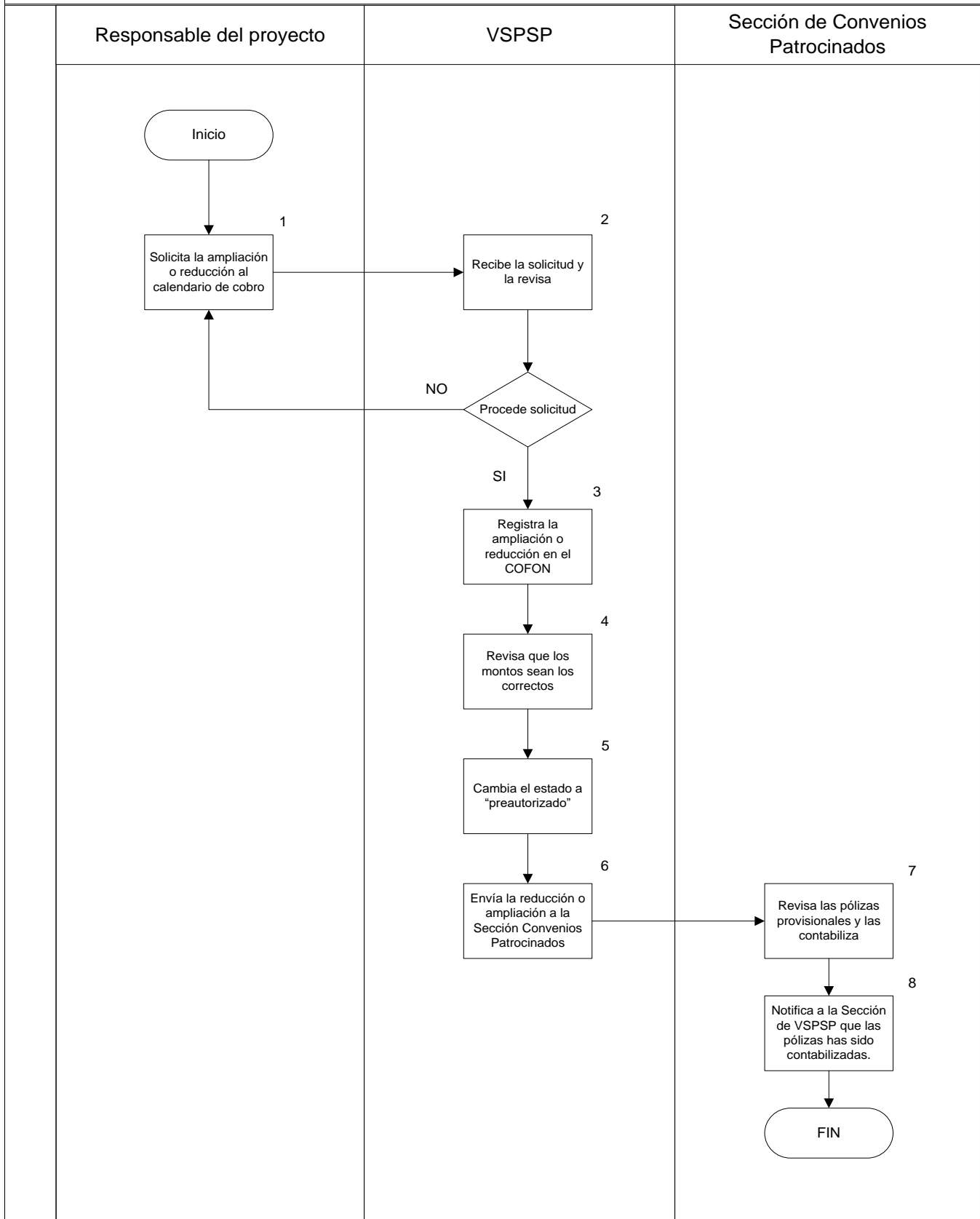
- 10.1** La Coordinación de Planeación, Vinculación y Desarrollo Académico será la encargada de determinar si es procedente o no la ampliación o reducción de un proyecto
- 10.2** Las ampliaciones o reducciones presupuestales sólo se podrán efectuar cuando el proyecto esté en estado de AUTORIZADO.
- 10.3** En la solicitud de ampliación o reducción, el responsable del proyecto deberá especificar cuáles rubros se deberán ampliar o reducir.
- 10.4** En los convenios registrados como 2212, los rubros se ampliarán o disminuirán conforme al convenio modificadorio o adenda que se suscriba con el patrocinador.

**11.0 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:**

RESPONSABLE	NO.	ACTIVIDAD
<b>Responsable del proyecto</b>	1	Solicita mediante correo electrónico a la Sección de VSPSP la ampliación o reducción al calendario de cobro del proyecto.
<b>Vinculación con los Sectores Público, Social y Privado (VSPSP)</b>	2	Recibe la solicitud y la revisa, si no procede la devuelve al responsable del proyecto.
<b>Sección de Convenios Patrocinados</b>	3	Registra la ampliación o reducción en el Módulo de Control de Otros Fondos.
	4	Revisa que los montos de la ampliación o reducción sean correctos.
	5	Cambia el estado a "preautorizado", automáticamente se generan las pólizas provisionales.
	6	Envía por correo electrónico el formato de la ampliación o reducción en estado de "preautorizado" a la Sección Convenios Patrocinados, y solicita se contabilicen las pólizas provisionales.
	7	Revisa las pólizas provisionales y las contabiliza, automáticamente se cambia el estado a "autorizado".
	8	Notifica a la Sección de VSPSP que las pólizas han sido contabilizadas.
		<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>

**12.0 DIAGRAMA DE FLUJO:**

Ampliaciones o reducciones al calendario de cobro





### **13.0 CONTROL DE CAMBIOS:**

“NO APLICA EN REVISIÓN 0”.